第 2 页 共 7 页 
（五）提议召开临时股东大会，在董事会不履行《公司法》规定的召集和主
持股东大会职责时召集和主持股东大会； 
（六）向股东大会提出提案； 
（七）依照《公司法》第一百五十一条的规定，对董事、高级管理人员提起
诉讼； 
（八）发现公司经营情况异常，可以进行调查；必要时，可以聘请会计师事
务所、律师事务所等专业机构协助其工作，费用由公司承担； 
（九）法律、行政法规、部门规章、《公司章程》或股东大会授予的其他职
权。 
第六条 监事应当遵守法律、行政法规和《公司章程》的规定，对公司履行
忠实义务和勤勉义务，维护公司利益。当其自身的利益与公司和股东的利益相冲
突时，应当以公司和股东的最大利益为行为准则。 
第七条 监事会主席负责召集和主持监事会会议，监事会主席不能履行职务
或者不履行职务的，由半数以上监事共同推举一名监事召集和主持监事会会议。 
第三章 监事会会议的召集与通知 
第八条 监事会会议由监事会主席负责召集；监事会主席不按期召集监事会
会议时，视为监事会主席不能履行职务或者不履行职务，按照本规则第七条规定
召集监事会会议。 
第九条 监事会应当指定一名适当的人选作为监事会联系人（以下简称“监
事会联系人”），监事会联系人不必是公司监事。监事会联系人应当尽职完成本
规则规定的应当由监事会联系人负责的有关事宜。监事会可以随时指定或变更监
事会联系人。 
第十条 监事会会议分为定期会议和临时会议。 
第十一条 监事会每 6 个月至少召开一次会议。监事可以提议召开临时监事
会会议。

第 3 页 共 7 页 
第十二条 监事会会议议题由监事会主席依照法律、法规和《公司章程》决
定。临时监事会会议议题由提议者依照法律法规和《公司章程》在书面提议中提
出。提议者在书面提议中提出的议题依照法律法规和《公司章程》规定属于监事
会职权范围的，监事会主席应当将其作为会议议题提交临时监事会会议审议，不
得拒绝。 
第十三条 监事提议召开监事会临时会议的，应当通过监事会办公室或者直
接向监事会主席提交经提议监事签字的书面提议。书面提议中应当载明下列事项： 
（一）提议的事由； 
（二）会议议题； 
（三）拟定的会议时间； 
（四）提议人和提议时间； 
（五）提议人联系方式。 
监事会主席应在接到书面提议后 10 日内召集临时监事会会议。监事会主席
根据实际需要，也可以自行召集临时监事会会议。 
第十四条 召开监事会定期会议和临时会议，监事会办公室应当分别提前 10
日和 5 日，通过直接送达、传真、电子邮件等方式通知全体监事。 
第十五条 情况紧急，需要尽快召开监事会临时会议的，可以随时通过口头
或者电话等方式发出会议通知，但召集人应当在会议上作出说明。 
第十六条 监事会会议通知应当至少包括以下内容： 
（一）举行会议的日期、地点和会议期限； 
（二）事由及议题； 
（三）发出通知的日期。 
口头会议通知至少应包括上述第（一）、（二）项内容，以及情况紧急需要
尽快召开监事会临时会议的说明。 
第十七条 监事会会议应当由监事本人出席，监事因故不能出席的，可以书
面委托其他监事代为出席。

第 5 页 共 7 页 
第二十三条 监事会根据会议议程可以召集与会议议题有关的其他人员到会
介绍有关情况或听取有关意见。列席会议的非监事会成员不介入监事议事，不得
影响会议进程、会议表决和决议。 
第二十四条 监事会会议原则上不审议在会议通知上未列明的议题或事项。
特殊情况下需增加新的议题或事项时，应当由全体监事的过半数同意方可对临时
增加的会议议题或事项进行审议和做出决议。必要时，监事会主席或会议主持人
可启用表决程序对是否增加新的议题或事项进行表决。 
第二十五条 出席监事会会议的监事在审议和表决有关事项或议案时，应本
着对公司认真负责的态度，对所议事项充分表达个人的建议和意见，并对本人的
投票承担责任。 
第二十六条 监事会会议的表决实行一人一票，以记名和书面等方式进行。
如以通讯方式开会的，则按照本规则规定的通讯表决方式进行表决。 
第二十七条 监事会行使《公司章程》赋予的职权时，必要时可以聘请律师
事务所、会计师事务所等专业性机构给予帮助。由此发生的费用由公司承担。 
第五章 监事会会议的表决和决议 
第二十八条 监事会形成决议必须经全体监事过半数同意。 
第二十九条 监事的表决意向分为同意、反对和弃权。与会监事应当从上述
意向中选择其一，未做选择或者同时选择两个以上意向的，会议主持人应当要求
该监事重新选择，拒不选择的，视为弃权；中途离开会场不回而未做选择的，视
为弃权。 
第三十条 监事会会议形成有关决议，应当以书面方式予以记载，出席会议
的监事应当在决议的书面文件上签字。决议的书面文件作为公司档案由公司证券
事务部保存。 
第三十一条 监事会会议决议包括如下内容： 
（一）会议召开的日期、地点和主持人的姓名； 
（二）会议应到监事人数、实到人数、授权委托人数；

第 6 页 共 7 页 
（三）说明会议的有关程序及会议决议的合法有效性； 
（四）说明经会议审议并经投票表决的议案的内容（或标题）； 
（五）如有应提交公司股东大会审议的议案应单项说明； 
（六）其他应当在决议中说明和记载的事项。 
第三十二条 监事会会议决议形成后，公司应遵照国家有关法律、法规和证
券监管部门的有关规定，履行信息披露义务。 
第六章 监事会会议的记录 
第三十三条 召开监事会会议，可以视需要进行全程录音。 
第三十四条 监事会会议应当有书面记录，出席会议的监事和记录人，应当
在会议记录上签名。出席会议的监事有权要求在记录上对其在会议上的发言作出
说明性记载。监事会会议记录作为公司档案由证券事务部保存。 
第三十五条 监事会会议记录应当包括以下内容： 
（一）会议届次和召开的时间、地点、主持人； 
（二）出席监事的姓名以及受他人委托出席监事会的监事（代理人）姓名； 
（三）会议审议的议案、对议案的表决意见（说明具体的同意、反对、弃权
票数）； 
（四）与会监事认为应当记载的其他事项。 
对于通讯方式召开的监事会会议，监事会办公室应当参照上述规定，整理会
议记录。 
第三十六条 监事会决议事项，由监事会联系人负责跟踪了解，并及时向监
事会及监事会主席反馈有关执行情况。监事会主席负责组织、监督和检查其执行。 
第三十七条 监事会可以根据决议事项的具体情况，指定公司高级管理人员
执行某项决议。 
第三十八条 监事会会议资料的保存期限至少十年。

第 7 页 共 7 页 
第七章 附 则 
第三十九条 本规则未尽事宜或与有关法律法规以及监管机构的有关规定、
《公司章程》不一致时，按照有关法律法规、监管机构的有关规定、《公司章程》
执行。 
第四十条 在本规则中，“以上”包括本数。 
第四十一条 本规则由监事会制订报股东大会批准后生效，修改时亦同。 
第四十二条 本规则由监事会负责解释。 
 
 
广东星徽精密制造股份有限公司 
2023 年 12 月 20 日